SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN PASCA DOKTOR

Usulan PPD maksimum berjumlah 15 halaman kertas A-4 (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, identitas dan uraian umum, daftar isi, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dengan mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

Halaman Sampul
Halaman Pengesahan
Halaman Identitas dan Uraian Umum
Daftar Isi
Ringkasan (Maksimum 1 Halaman) Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Kemukakan latar belakang secara singkat, tujuan, metode dan luaran yang ditargetkan.
Bab 1 Pendahuluan Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian.
Bab 2 Tinjauan Pustaka Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten.
Bab 3 Metode Penelitian Kemukakan metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Lengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan.
Bab 4 Biaya dan Jadwal Penelitian Pengajuan Anggaran Biaya di dasari atas 2 tahapan yaitu : - Tahap 1, mencakup biaya kegiatan operasional penelitian pascadoktor - Tahap 2, mencakup biaya honorarium peneliti Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk diagram batang untuk rencana penelitian yang diajukan
Referensi Referensi disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam referensi.

Pelaksanaan dan Pelaporan

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian;
- Menyiapkan bahan monitoring oleh penilai internal dan eksternal dengan mengirim laporan kemajuan yang telah disahkan oleh lembaga penelitian dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB ke litabmas@stp-bandung.ac.id
- Mengirim Laporan Akhir Penelitian dan Rangkuman Laporan Akhir Penelitian tersebut (Artikel Untuk Jurnal) dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB ke **litabmas@stp-bandung.ac.id**.